


	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL002	

PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

Elaborado por: Comité AUDIT UEx nº 2- Orientación 	Revisado por: Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua 	Aprobado por: CONSEJO DE GOBIERNO UEx 
Fecha: 1/04/2008	Fecha: 11/04/2008	Fecha: 5/05/2008
2ª edición, elaborado por: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTECA)  	Revisado por: Vicerrectorado de Calidad e Infraestructura  	Aprobado por: Comisión de Calidad de la UEx  
Fecha: febrero/2014	Fecha: marzo/2014	Fecha: 15/julio/2014
Revisado por: SIAA  	Revisado por: Director de la UTEC  	Aprobado por: Comisión de Calidad de la UEx  
Fecha: Octubre/2015	Fecha: Octubre/2015	Fecha: 4 de diciembre de 2015

	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES		
	EDICIÓN: 3 ^a	CÓDIGO: P/CL002	

ÍNDICE

1.- OBJETO.....	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- NORMATIVA.....	3
4.- DEFINICIONES.....	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO.....	4
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	5
7.- DOCUMENTOS.....	6
8.- DIAGRAMA.....	7
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	7
10.- ARCHIVO.....	8
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	8
ANEXOS.....	8

	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL002	

1.- OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que la Universidad de Extremadura (UEX), a través de los órganos competentes (Vicerrector con competencias en estudiantes y la Sección de Información y Atención Administrativa [SIAA]), revisa, actualiza y mejora los procedimientos relativos a la captación de los estudiantes.

2.- ALCANCE

Este documento es de aplicación a todo el personal de la Universidad de Extremadura involucrado en las actividades de difusión y captación, así como a todos los estudiantes potenciales que tienen previsto ingresar en la UEx. El proceso recogerá la sistemática a seguir por la Universidad en su labor de captación, en todo lo referente a las titulaciones de grados y postgrados. Se inicia con la definición o revisión de las acciones propuestas de captación de los estudiantes y finaliza con la evaluación y mejora de dichas acciones.

3.- NORMATIVA

3.1.- Estatal



- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- R.D. 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a la Universidades Públicas Españolas.

3.2.- Normativa Universitaria

- Decreto 65/2003, de 8 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

4.- DEFINICIONES

- **Captación de alumnos:** conjunto de actividades planificadas dentro del Programa Información y Orientación Preuniversitaria destinadas a alumnos potenciales, con el objetivo de informarles, de una manera muy amplia, sobre la oferta formativa de la Universidad, requisitos académicos. La captación de alumnos conlleva una serie de actividades que suponen un acercamiento de la UEx a los futuros estudiantes, sus familias así como los orientadores de los **Institutos de Secundaria**.
- **Programa de Información y Orientación Preuniversitaria:** programa que recoge el conjunto de acciones de captación, promovido y coordinado por el Vicerrector con competencias en estudiantes, y desarrolladas por la Sección de Información y Atención Administrativa (SIAA).

	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL002	

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

El presente proceso recogerá cómo sistematiza la UEx la organización de las actividades orientadas al alumno antes de su ingreso en la Universidad, es decir, se trata de una “orientación antes de”. Por su parte, el Proceso de Orientación al Estudiante (**P(CL010)**), en el cual se inserta el que estamos desarrollando, recogerá cómo sistematiza la UEx la organización de las actividades orientadas al alumno a lo largo de su carrera universitaria, es decir, se trata de una “orientación después de la entrada y durante los estudios”.

Cada curso académico la universidad pone en marcha el Proceso de Captación de estudiantes. El desarrollo secuencial de las tareas a realizar en el mismo es el siguiente:

5.1 Propuesta de las acciones de captación del estudiante

Durante el mes de julio el SIAA elabora una propuesta de acciones generales de captación (**P/CL002_D001**). Esta programación se somete al Vicerrector de Estudiantes y Empleo y tras su revisión y aprobación se dan por definitivas. A continuación se convoca reunión informativa con los Equipos de Dirección de los Centros Universitarios y tras informarles de la programación y marcar las directrices sobre su participación y las del PDI adscrito a éstos se pasa a la organización progresiva de las acciones. También asisten algunos servicios universitarios implicados en las actividades y el Delegado del Consejo de Estudiantes (**P/CL002_D002**).

5.2. Desarrollo de las acciones de captación de estudiantes



En primer lugar se confecciona imagen gráfica del calendario conteniendo toda la programación que se incorpora a la Web Institucional y al Foro de Orientadores con el fin de darles a conocer, con la suficiente antelación, las actividades organizadas para el próximo curso. Se prosigue con la edición de carteles y dípticos informativos -en formato papel- que se remiten a los Centros de Secundaria de la región, C.P.R., Centros de Adultos, Junta de Extremadura, Bibliotecas y en los Centros y Servicios Universitarios de la UEx..

Durante los **meses de septiembre a mayo** se procede al desarrollo de las acciones de captación aprobadas, **responsabilizándose de su ejecución** el vicerrector con responsabilidad en estudiantes, el o la Sección responsable, según sean actuaciones generales o específicas de ciertos estudios.

Para llevar a cabo estos procesos, el SIAA programa, organiza, acomete y se responsabiliza del desarrollo de las acciones teniendo además en cuenta un orden cronológico según su fecha de ejecución.

Los temas que se difundirán en las diversas actividades de captación abarcarán un conjunto muy amplio de aspectos comenzando con la Feria Educativa, a la que le siguen las Jornadas de Puertas Abiertas de los cuatro campus, Jornadas de Difusión para padres en distintas localidades de la región y diversas sesiones informativas en Centros Universitarios y de Secundaria. En todas ellas, además de facilitarles la orientación necesaria, se abordan temas de interés como el acceso en general (admisión, preinscripción, matrícula), la oferta de Titulaciones de la UEx (Grado Master y Doctorado), las salidas laborales de las mismas, las instalaciones existentes, las actividades y servicios ofrecidos, los recursos materiales (Idiomas, TIC...), tecnológicos (campus virtual) así como económicos (becas, ayudas y exenciones).

En cada una de ellas se parte de un protocolo (**P/CL002_PROT_1**) en el cual se marcan las fases a abordar en todo el proceso de desarrollo, así como los recursos materiales y económicos necesarios para emprender las acciones. Se van programando reuniones con antelación suficiente a cada acción para concretar lo que se va a realizar, cómo se va a llevar a cabo, con qué material hay que contar, las personas con las que hay que contactar,... A partir de ahí se

	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL002	

inicia el proceso de encargo de los materiales necesarios, la puesta en correos de las cartas correspondientes, correos electrónicos, invitaciones, llamadas telefónicas etc. Las fases concretas para una y otra acción pueden variar dependiendo de lo que se considera que se requiere, así, en ocasiones se considera oportuno el apoyo de las llamadas telefónicas y en otras no. En el desarrollo de estas acciones generales también se pide la colaboración de los centros a través de la participación de sus profesores difusores de las titulaciones y con los Consejos de Estudiantes.

Paralelamente al desarrollo de las distintas acciones de captación, y con antelación suficiente, se difundirá, de forma pormenorizada, a través de la página web de la universidad y en el Foro de Orientadores, información relativa a las diferentes actividades de captación emprendidas por la UEx.

Por otro lado, el Gabinete de Información y Comunicación de la UEx. colaborará con el SIAA para divulgar toda la programación en los medios de comunicación emitiendo notas de prensa sobre las diferentes actividades y publicando los resúmenes en la Web. Además, gestionará la inserción de anuncios en diarios digitales, radio y en redes sociales y se encarga también de la elaboración de videos y su divulgación.

Se recogerá el desarrollo de las mismas en el documento SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES (P/CL002_D003). Este documento será confeccionado por el responsable de cada acción. Además se realizarán una serie de cuestionarios destinados a los usuarios finales, con el fin de recoger su satisfacción con las acciones de captación recibidas, según el documento CUESTIONARIOS DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS (P/CL002_D004). Estos documentos, dependiendo del tipo de actividad de la cual haya que obtener la información, serán remitidos de un modo u otro, arbitrando los mecanismos más adecuados para la obtención del máximo número de respuestas. En todo caso, el responsable último de recoger los cuestionarios para su proceso y evaluación será el responsable de cada acción desarrollada.



5.3. Evaluación: Análisis de los resultados globales de las acciones de captación

Anualmente el responsable de las acciones deberá elaborar una memoria de evaluación (P/CL002_D005,) en la que se recoja toda la información relativa al desarrollo de las mismas, incorporando para ello la información aportada por el seguimiento de las acciones), los cuestionarios de satisfacción y los indicadores de evaluación.

Cada memoria de evaluación será remitida al responsable del Proceso, el Vicerrector con competencias en estudiantes, quien las estudiará para el seguimiento y evaluación posterior del proceso (P/CL002_D006).

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Vicerrector de Estudiantes y Empleo		<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y aprobar las acciones y generales a acometer por la Universidad en el curso académico • Realizar el Seguimiento y Evaluación del Proceso de Captación de estudiantes • Realizar la propuesta del Plan de mejora
Sección de Información y Atención Administrativa (SIAA)	Personal responsable del SIAA	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer las acciones generales de captación de estudiantes. • Organizar y desarrollar las acciones generales de captación de estudiantes de grado y posgrado.

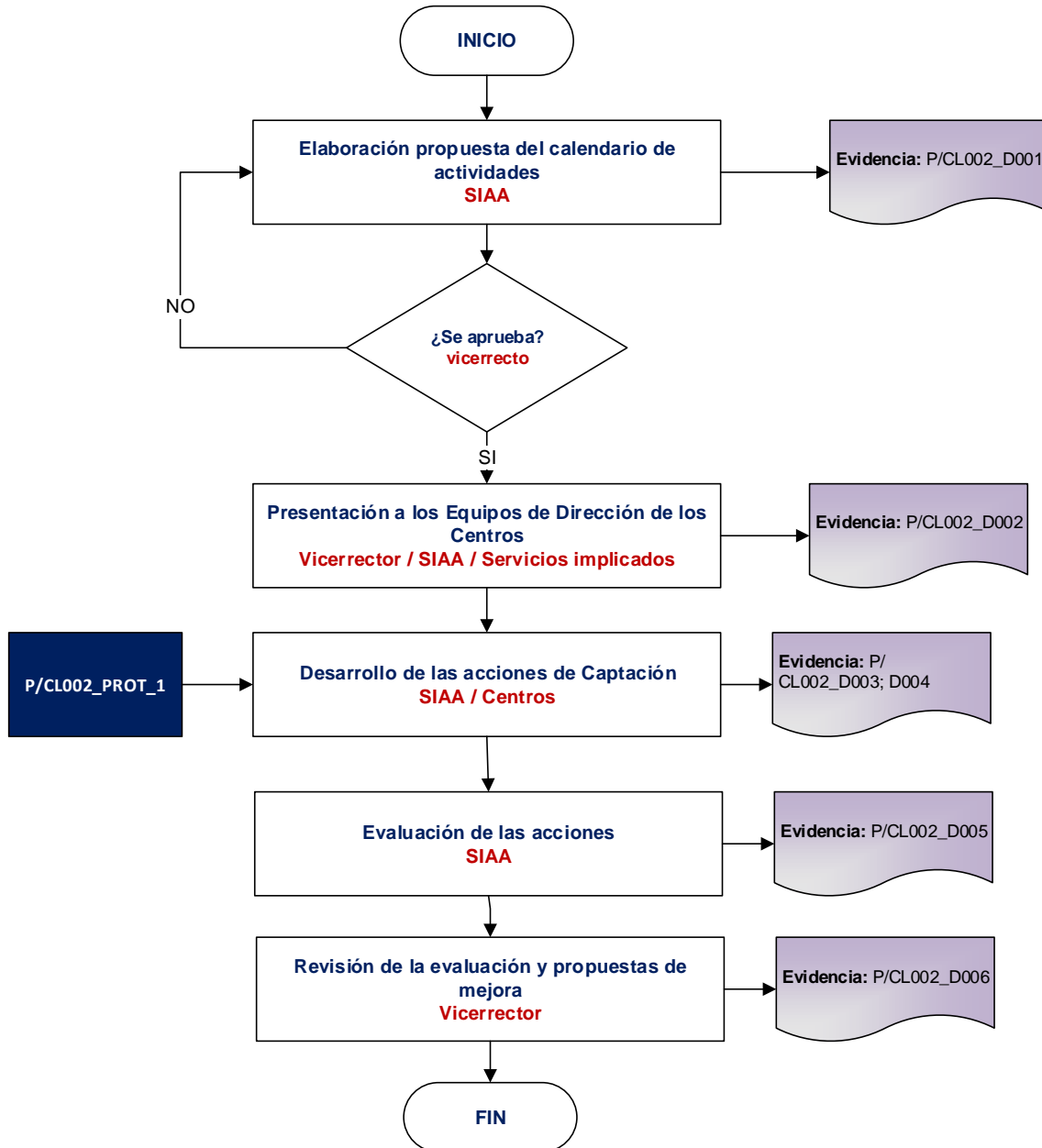
	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES		
	EDICIÓN: 3 ^a	CÓDIGO: P/CL002	

		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las acciones específicas de captación llevadas a cabo por los centros • Evaluar las acciones generales de captación de estudiantes para el grado • Realizar la Memoria de evaluación de las acciones de captación generales
--	--	---

7.- DOCUMENTOS

- **P/CL002_D001.** Propuesta de las acciones de captación y aprobación por el Vicerrector de Estudiantes.
- **P/CL002_D002.** Relación de acciones de captación de estudiantes
- **P/CL002_D003.** Seguimiento de las acciones de captación de estudiantes
- **P/CL002_D004.** Cuestionarios de satisfacción de los usuarios
- **P/CL002_D005.** Memorias de evaluación de las actividades de captación
- **P/CL002_D006.** Plan de mejoras de las acciones de captación



8.- DIAGRAMA



9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Responsable del Proceso es el/la Jefe de Sección del SIAA y se encargará de revisar el cumplimiento de las actividades marcadas en el flujograma así como las evidencias que resulten, utilizando para ello la lista de seguimiento y evaluación del proceso definida para tal fin (P/CL002_A.III).

Además, una vez que le han sido remitidas las memorias de evaluación elaboradas por los responsables de cada una de las acciones, resolverá sobre si las acciones de captación precisan ser modificadas, aportando un plan de mejoras según un calendario de actuación convenientemente planificado, como se detalla en el flujograma.

	PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES		
	EDICIÓN: 3 ^a	CÓDIGO: P/CL002	

La evaluación final por parte del Responsable del Proceso deberá producirse con fecha límite de la primera quincena de julio lo cual permitiría introducir las mejoras, consensuadas con el Vicerrector/a con responsabilidades en estudiantes, al proceso para las acciones a desarrollar en el siguiente curso académico.

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
P/CL002_D001	Papel o informático	SIAA	3 años
P/CL002_D002	Papel o informático	SIAA	2 años
P/CL002_D003	Papel o informático	SIAA	2 años
P/CL002_D004	Papel o informático	SIAA	2 años
P/CL002_D005	Papel o informático	SIAA	Indefinida
P/CL002_D006	Papel o informático	Vicerrectorado	Indefinida

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1 ^a	Abril 2008	Documento inicial
2 ^a	15/julio/2014	Revisión y actualización
3 ^a	Octubre/2015	Revisión y actualización

ANEXOS

- P/CL002_A.I. Cuestionarios para recoger la satisfacción de los usuarios
- P/CL002_A.II. Indicadores de evaluación
- P/CL002_A.III. Lista de seguimiento y evaluación del Proceso de Captación Estudiantes